



Tribunal de Compensación al Trabajador de Nebraska

**SERVICIOS DE APOYO
INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES AL ESTUDIANTE PARA**

GED ELL ABE OTRO _____

Como su plan de rehabilitación vocacional incluye servicios de apoyo que requieren que participe en clases, por favor vea las siguientes instrucciones adicionales.

PLAN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL (plan)

Usted ha recibido una copia de su plan. No se pueden hacer cambios a ninguna parte de su plan sin tener una autorización previa del Juez. Si usted siente que un cambio es necesario, comuníquese con su consejero de rehabilitación vocacional inmediatamente.

PROGRESO SATISFACTORIO

Usted debe tener un progreso satisfactorio para completar sus servicios de apoyo. Su asistencia es esencial para un progreso satisfactorio. Usted debe asistir a las clases de acuerdo a su programa y deberá notificarle a su consejero en un periodo dentro de 24 horas, si no le es posible asistir a la clase. Usted deberá completar un registro de asistencia cada vez que asista a clase y pedirle a su instructor que firme el registro. El registro debe entregársele a su consejero al final de cada mes, junto con cualquier solicitud de reembolso por millas recorridas.

Regularmente se le hará una prueba de acuerdo a la política de pruebas de las instalaciones de capacitación, (escuela) con el fin de mostrar su progreso. Usted es responsable de proporcionar los resultados de cada prueba a su consejero en el 'Informe de progreso al instructor'. El consejero entonces presentará el informe al Juez. Su consejero le explicará las pruebas que serán necesarias según su plan y hará un seguimiento de su progreso, para asegurar que las pruebas necesarias se completen.

REGISTRO

Usted es responsable por registrarse para sus propias clases cada clase/trimestre/semestre. Usted debe consultar con su consejero antes de hacer cambios a cualquier clase. Si tiene dificultad para obtener una clase que usted necesita, comuníquese con su consejero y si aplica, con su asesor asignado en las instalaciones de capacitación.

HORARIOS DE CLASE

El horario de clases debe proporcionársele a su consejero cada clase/trimestre/semestre. Este debe incluir los días de la semana en los que sus clases están programadas, horarios de reuniones y ubicaciones. Indique el número de horas que asistirá a clases por semana.

TARIFA DE INSCRIPCIÓN, CUOTAS, LIBROS, ÚTILES

El Juez, utiliza un proceso de autorización para el pago de la mayoría de los costos del plan. Usted ha recibido una copia del formulario de autorización de facturación inicial, enviado a las instalaciones de capacitación. El Juez no será responsable por los cargos que excedan las cantidades en el formulario de autorización de facturación, sin autorización previa.

MILLAJE

El millaje al que usted puede tener derecho, debe documentarse en formularios desarrollados por el Tribunal. Su consejero tiene formularios para que los complete y le dará las instrucciones necesarias. Complete el registro de asistencia en la 'Mileage reimbursement request' [Solicitud de reembolso de millaje], mostrando con precisión sus viajes, el propósito de cada viaje, millas recorridas y la firma del instructor. Al final de cada mes, complete la parte frontal del formulario y fírmelo. Una vez que se revise y verifique, el consejero le presentará al Juez, el original o una copia del formulario firmado. El reembolso de millaje se hará por

ReliaCard o depósito directo, cualquiera que sea aplicable y el reembolso tomará aproximadamente dos semanas a partir de la fecha en que el Juez reciba la solicitud de pago.

NOTA: Su consejero es su contacto principal durante el periodo de su plan. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su consejero.

EL NO SEGUIR ESTAS INSTRUCCIONES PUEDE RESULTAR EN EL RECHAZO DE REEMBOLSO, PÉRDIDA DE FINANCIACIÓN O CANCELACIÓN DE SU PLAN.

He leído y entiendo estas instrucciones e información de servicios de apoyo al estudiante. Me han entregado una copia firmada del formulario para mis registros y para referencia en el futuro.

Firma del estudiante

Fecha

He revisado esta información con el estudiante y he retenido una copia firmada del formulario para mis registros.

Firma del consejero de rehabilitación vocacional

Fecha